

Перечень документов, предоставляемых в Фонд развития промышленности Забайкальского края на разных этапах рассмотрения заявки для получения финансирования по программе Фонда: «Маркировка»

Для целей проведения экспресс - оценки Заявки Заявитель заполняет в Личном кабинете и направляет на рассмотрение в Фонд резюме проекта. Документы, предоставляемые Заявителем на последующих этапах рассмотрения в Фонде, приведены ниже. Скан-копии всех предоставленных документов должны быть заверены уполномоченным лицом. Типовые формы документов и методические указания по формированию документов проекта размещены на сайте Фонда в разделе соответствующей программы.

(к) – электронная копия документа, направленная через Личный кабинет; (зк) – заверенная копия документа; (о)– оригинал документа; (нк) – нотариально заверенная копия документа

	Наименование документа	Лицо, предоставляющее документ			
		Зайщик	Залогодатель юридического лица	Поручитель/Гарант юридического лица	Залогодатель/Поручитель физическое лицо
Экспресс-оценка					
1	Заявка на получение финансирования/Резюме проекта	к			
Подготовка документов к входной экспертизе					
2	Календарный план проекта	к			
3	Коммерческие предложения и/или договор/проект договора с ключевым исполнителем (при наличии) на планируемое к приобретению имущество за счет средств займа Фонда	к			
4	Устав в действующей редакции	к	к	к	
5	Решение уполномоченного органа юридического лица о формировании единоличного исполнительного органа (протокол, решение единственного участника) и протокол о формировании уполномоченного органа юридического лица, в компетенцию которого входит назначение единоличного исполнительного органа	к	к	к	
6	Информационная справка о бенефициарных владельцах (по форме Фонда)	к	к	к	
7	Информационная справка об аффилированных лицах Заявителя (по форме Фонда)	к	к	к	
8	Заверение об отсутствии просроченной задолженности/по обязательствам, имеющих значение для заключения договора (по форме Фонда) ¹	к			
9	Заверение о неурегулированной кредиторской задолженности, прямо влияющей на реализацию проекта ¹		к	к	
10	Бухгалтерская отчетность за два последних года и за последний завершившийся квартальный период (накопленным итогом с начала года) ²	к	к	к	
11	✓ Оборотно-сальдовые ведомости общие по всем счетам, а также по отдельным счетам (развернутые), по которым были остатки или обороты, карточки 50, 51, 90 счетов за предыдущий календарный год и за последний завершившийся квартальный период (накопленным итогом с начала года). ✓ Расшифровка на последнюю отчетную квартальную дату дебиторской и кредиторской задолженности - в случае, если доля кредиторской и/или дебиторской задолженности составляет более 10% валюты баланса – расшифровка такой задолженности с указанием наименований крупнейших (более 20% суммы задолженности) кредиторов/должников, суммы задолженности и даты образования. ✓ Книга учета доходов расходов/выписка с «онлайн-кассы» за предыдущий календарный год и за завершившиеся полные кварталы текущего года. ✓ Расширенная выписка о движении денежных средств по расчетным счетам, полученная в банке/клиент-банке за предыдущий календарный год и за завершившиеся полные кварталы текущего года Данные документы предоставляются в формате Excel в личном кабинете Заявителя.	к		к	
Комплексная экспертиза					

	Наименование документа	Лицо, предоставляющее документ			
		Зайщик	Залогодатель юридическое лицо	Поручитель/Гарант юридическое лицо	Залогодатель/Поручитель физическое лицо
12	Паспорт (все страницы), СНИЛС ³ единоличного исполнительного органа или лица, подписывающего договоры по сделке/ доверенность лица, подписывающего договоры по сделке с надлежаще оформленными полномочиями	зк	зк	зк	зк
13	Согласие на получение информации из бюро кредитных историй (по форме Фонда)	о	о	о	о
14	Согласие на обработку персональных данных лица, подписывающего договоры по сделке (по форме Фонда)	о	о	о	о
15	<p>Правоустанавливающие документы на залог недвижимого имущества:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ договоры на приобретение имущества, документы на передачу имущества приобретателю или документы, устанавливающие факт перехода права собственности в соответствии с законом и/или договором; ✓ документы, подтверждающие права на земельный участок (если оформлены земельно-правовые отношения); ✓ выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах, об отсутствии/наличии обременений на дату не ранее 30 дней до даты подписания договора залога; ✓ отчет об оценке имущества, передаваемого в залог, на дату не ранее 6 месяцев до даты подписания договора залога; ✓ расшифровка забалансовых обязательств, а также информация по залогам с указанием залогового имущества, залоговой стоимости и сроков договоров залога или справка об отсутствии таковых - <i>если залогодатель юридическое лицо</i>; ✓ бухгалтерская справка о балансовой стоимости имущества, передаваемого в залог, на последнюю отчетную дату - <i>если залогодатель юридическое лицо</i>; ✓ фото/видео/материалы. 		к		к
16	<p>Правоустанавливающие документы на залог транспортных средств/ самоходных машин:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ паспорт транспортного средства/самоходной машины; ✓ свидетельство о регистрации ТС/самоходной машины; ✓ унифицированная форма ОС1 (Акт о приеме-передаче объекта основных средств) – <i>если залогодатель юридическое лицо</i> ✓ отчет об оценке имущества, передаваемого в залог, на дату не ранее 6 месяцев до даты подписания договора залога⁴; ✓ расшифровка забалансовых обязательств, а также информация по залогам с указанием залогового имущества, залоговой стоимости и сроков договоров залога или справка об отсутствии таковых - <i>если залогодатель юридическое лицо</i>; ✓ бухгалтерская справка о балансовой стоимости имущества, передаваемого в залог, на последнюю отчетную дату - <i>если залогодатель юридическое лицо</i>; ✓ фото/видео/материалы. 		к		к
17	<p>Правоустанавливающие документы на залог технологического оборудования:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ договоры на приобретение имущества, документы на передачу имущества приобретателю или документы, устанавливающие факт перехода права собственности в соответствии с законом и/или договором; ✓ документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога; ✓ унифицированная форма ОС1 (Акт о приеме-передаче объекта основных средств) - <i>если залогодатель юридическое лицо</i> ✓ отчет об оценке имущества, передаваемого в залог, на дату не ранее 6 месяцев до даты подписания договора залога; ✓ расшифровка забалансовых обязательств, а также информация по залогам с указанием залогового имущества, залоговой стоимости и сроков договоров залога или справка об отсутствии таковых - <i>если залогодатель юридическое лицо</i>; ✓ бухгалтерская справка о балансовой стоимости имущества, передаваемого в залог, на последнюю отчетную дату - <i>если залогодатель юридическое лицо</i>; ✓ фото/видео/материалы (включая фото инвентарных/серийных номеров на оборудовании). 		к		к
Подготовка к Экспертному совету					
18	Основные условия предоставления займа (с/без Протокол(о-а) разногласий)	к			
Подписание договоров					
19	<p>Документы, при предоставлении банковской гарантии:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ банковская гарантия; 			о	

	Наименование документа	Лицо, предоставляющее документ			
		Зайщик	Залогодатель юридическое лицо	Поручитель/Гарант юридическое лицо	Залогодатель/Поручитель физическое лицо
	✓ документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего банковскую гарантию			нк	
20	Справка ИФНС об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме (код по КНД 1120101), утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 23.11.2022 № ЕД-7-8/1123/20@, датированная в пределах 30 календарных дней, предшествующим дате заключения договора займа. Если справка предоставляется не в формате оригинала на бумажном носителе (с «живой» подписью и печатью ИФНС) - необходимо ее распечатать с выгрузкой полного комплекта листов обмена данными с использованием ЭЦП. Справка должна быть сшита со всеми листами и заверена руководителем организации.	о			
21	Документы об одобрении сделки займа уполномоченным органом юридического лица в случае, если это предусмотрено законом или Уставом; решение уполномоченного органа юридического лица о формировании органа управления, принявшего такое решение	о	о	о	
22	Согласие супруги Поручителя/Залогодателя (при наличии зарегистрированного брака), или брачный договор (если был заключен), или решение суда, вступившее в законную силу, о разделе совместно нажитого имущества ⁵				о
23	Информационное письмо с указанием реквизитов расчетного счета в банке, открытого для обособленного учета средств по займу.	о			
24	Дополнительное соглашение к договору банковского счета Заявителя, предоставляющее Фонду право безакцептного списания средств со счета	о			
25	Документы, подтверждающие право Фонда на акцепт платежей по счету Заявителя	о			
26	Документы, направленные через Личный кабинет предоставляются в Фонд в оригиналах/заверенных копиях, кроме документов которые предоставляются в формате Excel	о/зк	о/зк	о/зк	о/зк

¹ Документ должен быть составлен на дату не ранее трех месяцев до даты подписания договора займа.

² Годовая бухгалтерская отчетность предоставляется с отметкой налогового органа о ее принятии. При направлении отчетности по почте предоставляется квитанция об отправке заказного письма с описью вложения; при передаче в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи – копия квитанции о приеме отчетности, формируемой налоговым органом. Отметка налогового органов указанных случаях не требуется.

³ Документ предоставляется, если Поручитель/залогодатель физическое лицо.

⁴ Предоставляется, если в силу специфики предлагаемого в залог имущества, определение его рыночной стоимости является затруднительным для Фонда.

⁵ Согласие предоставляется нотариально заверенное, в случае предоставления в залог недвижимого имущества.